

جامعة البحرين



البرامج الأكاديمية وضمان الجودة

سياسة اعتدال الامتحانات وتقويم الطلبة

الملكية / مسؤولية السياسة: مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

تاريخ السريان: 10/03/2024

المحتوى

3	1 تعاريف عامة
4	2 هدف السياسة
4	3 نطاق السياسة
4	4 بيان السياسة
5	5 المسؤوليات والأدوار
7	6 الإجراءات المتبعة في السياسة

سياسة اعتدال الامتحانات وتقويم الطلبة

المسمى:	سياسة اعتدال الامتحانات وتقويم الطلبة
وصف السياسة:	تصف هذه السياسة نهج الجامعة للتأكد من أن الامتحانات وأدوات التقييم مناسبة للغرض وصارمة وعادلة وذلك من خلال التحقق من اعتدالها.
نطاق السياسة:	<input checked="" type="checkbox"/> أكاديمي <input type="checkbox"/> إداري <input type="checkbox"/> بحثي <input type="checkbox"/> طلابي <input type="checkbox"/> عام
حالة السياسة:	<input type="checkbox"/> سياسة جديدة <input checked="" type="checkbox"/> التعديل على سياسة قائمة
جهة الاعتماد:	مجلس جامعة البحرين
الملكية / مسؤولية السياسة:	مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
تاريخ الاعتماد:	2024/3/10
تاريخ السريان:	2024/3/10
تاريخ الموافقة على آخر مراجعة:	2022/3/31
تاريخ المراجعة القادمة:	2027
الوثائق ذات الصلة:	نظام الدراسة والامتحانات في جامعة البحرين، استمارة الاعتدال الداخلي المسبق، استمارة الاعتدال الداخلي اللاحق، استمارة الاعتدال الخارجي، الخطة التطويرية للمقررات، استمارة إقرار المراجع الخارجي، تقرير تحليل لجنة الاعتدال

- الجهات المعنية بالسياسة
- رئيس الجامعة.
 - نائب رئيس الجامعة.
 - المستشار القانوني.
 - العمداء.
 - المدراء.
 - أعضاء هيئة التدريس.
 - الطلبة.
 - الموظفون الإداريون.
 - جميع منتسبي الجامعة.

<p>الاعتدال:</p> <p>احدى عمليات ضمان الجودة التي تضمن أن التقييم متنسق وعادل ودقيق ومتوافق مع معايير التقييم.</p>	
<p>الاعتدال الداخلي المسبق:</p> <p>عملية التحقق من الاتساق والملائمة والإنصاف والوضوح ودقة التقييم ومعايير التقييم قبل إجراء التقييم، ويتم إجراء هذه العملية من قبل مدقق اعتدال داخلي، يتم اختياره من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.</p>	
<p>الاعتدال الداخلي اللاحق:</p> <p>عملية التحقق من أن التقييم قد تم تصحيحه بدقة واتساق، وفقاً لمعايير التقييم، ويتم ذلك بعد تاريخ إجراء التقييم، ويتم إجراء هذه العملية بمعرفة من قبل مدقق اعتدال داخلي، يتم اختياره من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.</p>	
<p>الاعتدال الخارجي:</p> <p>عملية التحقق من صحة التقييم ودقة عملية التصحيح، ويتم إجراء هذه العملية بعد إجراء المراجعة الخارجية للمقرر من قبل مدقق خارجي يتم تحديده من خارج الجامعة.</p>	
<p>التقييم:</p> <p>عملية تصف منهجية التقييم، وتشمل الواجبات المنزلية، الامتحانات، المشاريع، الاختبارات القصيرة وغيرها.</p>	
<p>التقييم الرئيسي:</p> <p>التقييم الذي له وزن كبير في عملية الدرجات و / أو يقيس عدداً كبيراً من مخرجات التعليم.</p>	
<p>التقييم الختامي:</p> <p>التقييم المصحح الذي يساهم في حساب التقدير النهائي للمقرر.</p>	
<p>تقرير التحليل:</p> <p>التقرير الذي أعدته لجنة الاعتدال، والذي يلخص عملية الاعتدال خلال الفصل الدراسي، ويتضمن اقتراحات وتوصيات تستند إلى ملاحظات مدققي الاعتدال لتحسين ممارسة التقييم.</p>	
<p>التصحيح/الدرجات:</p> <p>مقياس مستوى أعمال الطلبة بالنسبة إلى معايير التقييم.</p>	
<p>خطة الاعتدال:</p> <p>الخطة التي تتضمن المقررات الدراسية، والتقييمات المعينة التي ستخضع للاعتدال، بالإضافة إلى أسماء مدققي الاعتدال المعينين في فصل دراسي محدد.</p>	
<p>معايير التقييم:</p> <p>المعايير التي سيتم على أساسها وضع علامة على أعمال الطلاب.</p>	
<p>مهام التقييم:</p> <p>مهام مصممة لقياس مخرجات تعليمية محددة، ومنها أنشطة تقييمية وعناصر مثل سؤال في الاختبار، أو مهمة في مشروع وما إلى ذلك.</p>	

منسق المقرر الدراسي: عضو هيئة التدريس المسؤول عن ضمان تماثل طرق التدريس والتقييم في المقررات الدراسية متعددة الشعب التي يتولى عملية التدريس فيها عدة أعضاء من هيئة التدريس.

مدرس المقرر الدراسي: عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر المحدد.

موثوق: إحدى مهام التقييم التي تعطي نتائج متقاربة عند القيام بتقييم نفس العمل من قبل معلمين مختلفين.

فعال/ صالح: إحدى مهام التقييم التي تقيّم بدقة وأحكام ما يُراد تقييمه (مخرجات التعليم المستهدفة)

2 هدف السياسة

الهدف من سياسة اعدال الامتحانات وتقييم الطلبة هو وضع آلية لضمان أن يكون التقييم فعالاً وموثوقاً، وأن عملية رصد الدرجات والتصحيح قد تمت بشكل عادل.

3 نطاق السياسة

3.1 تُطبق سياسة اعدال الامتحانات وتقييم الطلبة على التقييمات الختامية الرئيسية للمقررات الدراسية المطروحة في جامعة البحرين.

4 بيان السياسة

تُطور الجامعة وتحافظ على نظام فعال لضمان أن يكون التقييم فعالاً وموثوقاً، بالإضافة إلى أن عملية رصد الدرجات والتصحيح قد تمت بشكل عادل، وذلك بناءً على المبادئ التالية:

4.1 يجب أن يكون التقييم:

- مرتبطاً / محاذاً لمحتوى المقرر الدراسي والمخرجات التعليمية المستهدفة.
- مليئاً لمختلف أساليب التعلم.
- مُصاغاً بطريقة واضحة.
- لديه عدد كافٍ من المهام.
- عدد مهامه مناسبة للوقت المخصص.

- مناسباً لمستوى الطلاب الذين يتم تقييمهم (ليس صعباً جداً أو سهلاً جداً).
 - مصححاً بشكل متنسق ودقيق وفقاً لمعايير التقييم.
 - مصححاً بشكل متنسق من قبل مختلف المدرسين.
- 4.2 الاعتدال الداخلي والخارجي للتقييم هي الآليات التي تضمن الجامعة من خلالها مراعاة هذه المبادئ.
- 4.3 يعتبر التنسيق الذي يقوم به عدد من المدرسين في المقررات متعددة الشعب شكلاً من أشكال الاعتدال الداخلي.
- 4.4 للحفاظ على سرية محتوى التقييم، يجب أن يتم تبادل المستندات فقط بين مدرس المقرر ولجنة الاعتدال ومدققي الاعتدال من خلال وسائل اتصال آمنة.

5 المسؤوليات والأدوار

5.1 مدرس المقرر

- في المقررات الدراسية التي يكون فيها مدرس المقرر هو الوحيد الذي يقوم بتدريس المقرر، يكون المدرس مسؤولاً عما يلي :
- إعداد استمارة توصيف المقرر التي يجب أن تتضمن معلومات حول التقييم، بما في ذلك أنواع التقييمات، ربط / محاذاة التقييمات مع المخرجات التعليمية المستهدفة وأوزان التقييمات وتواريخها .
 - إعداد التقييم وفقاً للمادة (49) من نظام الدراسة والامتحانات بجامعة البحرين.
 - تزويد لجنة الاعتدال بجميع المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الداخلي المسبق بوقت كافٍ قبل تاريخ التقييم لإتاحة وقت كافٍ لمدقق الاعتدال الداخلي لإجراء الاعتدال.
 - تزويد لجنة الاعتدال بجميع المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الداخلي اللاحق بمجرد رصد درجة على التقييم.
 - تزويد لجنة الاعتدال بكافة المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الخارجي ضمن الإطار الزمني الذي تحدده لجنة الاعتدال.

5.2 منسق المقرر

- يكون منسق المقرر مسؤولاً عن :
- تنسيق عملية إعداد استمارة توصيف المقرر بالتشاور مع مدرسين المقرر الآخرين. ويجب أن تتضمن الاستمارة معلومات حول التقييم بما في ذلك أنواع التقييمات، ربط / محاذاة التقييمات مع المخرجات التعليمية المستهدفة، وأوزان التقييمات، وتواريخها.
 - تنسيق عملية إعداد التقييم وفقاً للمادة (49) من نظام الدراسة والامتحانات بجامعة البحرين.

- التأكد من أن كل عضو هيئة تدريس القائم بتدريس المقرر قد راجع النسخة النهائية للتقييم واعتمدها قبل تسليمها للطلبة.
- تنسيق عملية تصحيح التقييمات الأساسية المشتركة بين جميع شعب المقرر الدراسي.
- استكمال استمارتي الاعتدال الداخلي المسبق والاعتدال الداخلي اللاحق وإعادتهما إلى لجنة الاعتدال.

5.3 مدقق الاعتدال الداخلي

يكون مدقق الاعتدال الداخلي مسؤولاً عن :

- إجراء الاعتدال الداخلي المسبق، وإعادة استمارة الاعتدال الداخلي المكتملة إلى لجنة الاعتدال قبل وقت كافٍ من تاريخ التقييم، من أجل منح لجنة الاعتدال الوقت الكافي لإبلاغ منسق المقرر عن أي ملاحظات رئيسية تم تحديدها أثناء إجراء الاعتدال الداخلي.
- إجراء عملية الاعتدال الداخلي اللاحق وإعادة الاستمارة الداخلية بعد المراجعة المكتملة إلى لجنة الاعتدال في غضون أسبوع واحد من تاريخ استلام جميع المستندات ذات الصلة.

5.4 مدقق الاعتدال الخارجي

يكون مدقق الاعتدال الخارجي مسؤولاً عن :

- إجراء الاعتدال الخارجي وإعادة استمارة الاعتدال الخارجي المكتملة إلى لجنة الاعتدال.
- التوقيع على استمارة إقرار المدقق الخارجي والالتزام بسرية العملية.

5.5 لجنة الاعتدال (أو ما يمثلها)

تكون لجنة الاعتدال مسؤولة عن :

- إعداد خطة الاعتدال الذي يتضمن المقررات والتقييمات المعينة التي ستخضع للاعتدال وأسماء مدققي الاعتدال.
- تنظيم عمليات اعتدال الامتحانات والإشراف عليها.
- جمع وتحليل نماذج الاعتدال.
- إعداد تقرير تحليلي مع الاقتراحات والتوصيات بناءً على ملاحظات مدققي الاعتدال لتحسين ممارسة التقييم.
- متابعة انجاز الخطط التنفيذية لتحسين ممارسات التقييم.

5.6 رئيس القسم

يكون رئيس القسم مسؤولاً عن :

- تعيين لجنة الاعتدال (أو ما يماثلها).
- مناقشة وإقرار خطة الاعتدال في مجلس القسم.
- مناقشة التقرير التحليلي الذي أعدته لجنة الاعتدال، وإعداد خطة عمل تنفيذية لتحسين ممارسات التقييم في مجلس القسم.
- المتابعة مع لجنة الاعتدال لتنفيذ خطة العمل لتحسين ممارسات التقييم.

6 الإجراءات المتبعة في السياسة

6.1 بالنسبة للمقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها مدرس واحد فقط

6.1.1 خطة الاعتدال الداخلي

1. تقوم لجنة الاعتدال، في بداية كل فصل دراسي، بمراجعة وتحديث الخطة التطويرية للمقررات لتلائم مع المقررات الدراسية المطروحة فعلياً خلال ذلك الفصل الدراسي، وتقوم بإعداد خطة الاعتدال وتحدد مدققي الاعتدال الداخلي لكل مقرر سيخضع للاعتدال.
 2. يجب إدراج جميع المقررات الدراسية التي يطرحها البرنامج (عند الاقتضاء) في الخطة، باستثناء المقررات متعددة الشعب الدراسية التي يقوم بتدريسها عدد من المدرسين.
 3. يجب أيضاً أن تكون المقررات الدراسية والتقييمات التي يتم تطبيق الاعتدال الداخلي المسبق عليها في الفصل الدراسي، خاضعة للاعتدال الداخلي اللاحق في نفس الفصل الدراسي.
 4. تخضع التقييمات النهائية الأساسية (كما هي محددة) للمقررات الدراسية المختارة، للاعتدال الداخلي المسبق واللاحق.
 5. يجب مناقشة خطة الاعتدال واعتمادها من قبل مجلس القسم، ومن ثم إرسالها إلى مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وذلك من خلال مدير مكتب ضمان الجودة في الكلية.
 6. مدقق الاعتدال الداخلي:
- يجب أن يكون تخصص مدقق الاعتدال الداخلي في مجال التخصص الذي يتبعه المقرر الدراسي الذي سيخضع للاعتدال.
 - تتولى لجنة الاعتدال عملية تنفيذ الاعتدال الداخلي في حالات خاصة أو إذا لم يوجد سوى عضو هيئة تدريس واحد متخصص في ذات التخصص الذي يتبعه المقرر الذي سيخضع للاعتدال.

- يجوز أن يكون مدقق الاعتدال الداخلي المسبق ومدقق الاعتدال الداخلي اللاحق هو عضو هيئة التدريس ذاته.

6.1.2 الاعتدال الداخلي المسبق

1. يجب إجراء الاعتدال الداخلي المسبق قبل موعد التقييم بوقت كافٍ لمنح لجنة الاعتدال الوقت لإبلاغ منسق المقرر بأي توصيات رئيسية تم تحديدها أثناء الاعتدال الداخلي المسبق.
2. يجب أن تطلب لجنة الاعتدال من منسق المقرر تقديم جميع المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الداخلي المسبق وتزويد مدقق الاعتدال الداخلي بها.
3. يجب على المدقق الداخلي إكمال عملية الاعتدال وفقاً لاستمارة الاعتدال الداخلي المسبق ومتطلباته.
4. في حالة ورود توصيات رئيسية تتطلب إجراءات تصحيحية قبل التقييم، يجب على لجنة الاعتدال إبلاغ منسق المقرر عن هذه التوصيات، والتأكد من اتخاذ الإجراء المناسب قبل تاريخ التقييم.
5. في حالة عدم وجود أي توصيات رئيسية أثناء إجراء الاعتدال الداخلي المسبق، فإنه وفي نهاية كل فصل دراسي، يجب على لجنة الاعتدال تحليل استمارات الاعتدال الداخلي المسبق للفصل الدراسي، وإعداد تقرير تحليلي يلخص أهم التوصيات لكل مقرر، وإرسال التقرير إلى رئيس القسم ليتم جدولته ضمن الموضوعات التي سيتم مناقشتها خلال اجتماع مجلس القسم لمناقشتها واتخاذ القرار بشأنها.
6. يتم الاحتفاظ بسجلات جميع المقررات الخاضعة للاعتدال مع استمارات الاعتدال الداخلي المسبق الخاصة بها.

6.1.3 الاعتدال الداخلي اللاحق

1. تخضع جميع المقررات والتقييمات الخاضعة للاعتدال الداخلي المسبق في فصل دراسي محدد للاعتدال الداخلي اللاحق في الفصل الدراسي ذاته.
2. يجب إجراء الاعتدال الداخلي اللاحق في خلال وقت مناسب لإعطاء لجنة الاعتدال وقتاً كافياً للإبلاغ عن أي توصيات رئيسية تم تحديدها أثناء الاعتدال الداخلي اللاحق واتخاذ الإجراء المناسب.
3. يجب أن تطلب لجنة الاعتدال من مدرس المقرر تقديم جميع المستندات اللازمة لتنفيذ الاعتدال الداخلي اللاحق وتزويد مدقق الاعتدال الداخلي بها.
4. بالنسبة للاعتدال الداخلي اللاحق، يتم اختيار عينة ممثلة من أعمال الطلبة تغطي مدى من الدرجات ليتم التحقق منها.
5. يجب على مدقق الاعتدال الداخلي إكمال الاعتدال الداخلي اللاحق وفقاً لاستمارة الاعتدال الداخلي اللاحق في غضون أسبوع واحد من تاريخ استلام جميع المستندات ذات الصلة.

6. لا يكون هدف مدقق الاعتدال الداخلي اللاحق تعديل درجات الطلاب. ولكن في حال أشار مدقق الاعتدال الداخلي اللاحق الى توصيات رئيسة بشأن معيار وعدالة التصحيح، ستقوم لجنة الاعتدال بإبلاغ رئيس القسم لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

7. في حالة عدم وجود أي توصيات رئيسية أثناء إجراء الاعتدال الداخلي اللاحق، فإنه وفي نهاية كل فصل دراسي، يجب على لجنة الاعتدال تحليل استمارات الاعتدال الداخلي اللاحق للفصل الدراسي، وإعداد تقرير تحليلي يلخص أهم التوصيات لكل مقرر وإرسال التقرير إلى رئيس القسم، ليتم جدولته ضمن الأمور التي سيتم مناقشتها خلال اجتماع مجلس القسم لمناقشتها واتخاذ القرار بشأنها.

8. يتم الاحتفاظ بسجلات جميع المقررات الخاضعة للاعتدال مع استمارات الاعتدال الداخلي اللاحق الخاصة بها.

6.2 بالنسبة للمقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها عدد من المدرسين

6.2.1 الاعتدال الداخلي المسبق

1. سيقوم منسق المقرر بالتنسيق مع جميع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقرر الدراسي وذلك لإعداد التقييم الأساسي المشترك لجميع الشعب.
2. قبل تسليم التقييم للطلبة، سيقوم منسق المقرر بمراجعة التقييم النهائي، بالإضافة إلى إكمال استمارة الاعتدال الداخلي وإرسال نسخة منها إلى لجنة الاعتدال.

6.2.2 الاعتدال الداخلي اللاحق

1. يتولى منسق المقرر جمع نماذج تمثيلية من أوراق الطلبة التي تم رصد علامة عليها، والتي تتضمن مجموعة من الدرجات في النماذج التي سيتم فحصها من كل شعب المقرر.
2. يجب على منسق المقرر إكمال عملية الاعتدال الداخلي اللاحق، وفقاً لاستمارة الاعتدال الداخلي اللاحق في غضون أسبوع واحد من تاريخ استلام النماذج.

6.3 الاعتدال الخارجي

6.3.1 تعيين مراجعين / مدققين خارجيين للمقررات والبرامج الدراسية:

بقصد بالمراجع/ المدقق الخارجي الأكاديمي غير المنتسب لجامعة البحرين (سواء كان بدوام كامل أو جزئي) ويشترط فيه التالي:

1. ألا يكون عضواً في هيئة تدريس أو طالباً في جامعة البحرين خلال العاميين السابقين على المراجعة. ويجوز للأستاذ المتقاعد – حديثاً- ان يكون مراجعاً/ مدققاً خارجياً للمقررات والبرامج الدراسية في مجال تخصصه.
2. أن تكون المؤهلات الأكاديمية أو المهنية له مناسبة للمقرر المراد فحصه، ويستدل على ذلك من خلال: مؤهلاته الأكاديمية، ونطاق خبرته في التعليم العالي، والنشاط الأكاديمي والمهني له.
3. ألا يكون قد أسندت له مراجعة المقرر في آخر مره، فلا يجوز تعيينه مراجعاً/ مدققاً خارجياً للمقرر ذاته أكثر من مرتين على التوالي.
4. ان يوافق مجلس القسم المعني على توليه المراجعة (بحسب الفقرة 4 من البند 6.3.2 من هذه السياسة)، وعلى القسم المعني (أو الفرد المفوض) رسمياً أن يرسل للمراجع/ المدقق الخارجي خطاب التعيين، ونموذج إقرار المراجع الخارجي.

6.3.2 إجراءات الاعتدال الخارجي:

1. تقوم لجنة الاعتدال، في بداية كل فصل دراسي، بإعداد قائمة بالمقررات التي ستخضع للاعتدال الخارجي وتحديد مدقق الاعتدال الخارجي لكل مقرر من المقررات المدرجة في القائمة.
2. يُفضل أن تكون المقررات المختارة هي المقررات الرئيسية أو المحورية في البرنامج أو المقررات الختامية للبرنامج، أو تلك التي تم ربطها مع معظم نتائج المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج.
3. يجب مراجعة ملفات المقررات المختارة وإكمالها قبل تسليمها إلى مدقق الاعتدال الخارجي.
4. يجب توثيق قائمة المقررات التي ستخضع للاعتدال الخارجي ومدققي الاعتدال الخارجي المعيّنين في خطة الاعتدال الفصلية والموافقة عليها من قبل مجلس القسم.
5. يجب على مدقق الاعتدال الخارجي التوقيع على استمارة إقرار المدقق الخارجي قبل إجراء الاعتدال الخارجي.
6. يجب أن تزود لجنة الاعتدال مدقق الاعتدال الخارجي بجميع المستندات اللازمة لتنفيذ الاعتدال الخارجي، بما في ذلك ملف/محافظة المقرر وخطة البرنامج (خطة الدراسة).
7. يجب على مدقق الاعتدال الخارجي إكمال الاعتدال الخارجي، وفقاً لاستمارة الاعتدال الخارجي وإعادتها إلى لجنة الاعتدال.
8. يجب على لجنة الاعتدال، في نهاية كل فصل دراسي، تحليل استمارات الاعتدال الخارجي للفصل الدراسي، وإعداد تقرير تحليلي يلخص أهم التوصيات لكل مقرر وإرسال التقرير إلى رئيس القسم ليتم جدولته ضمن الموضوعات التي ستتم مناقشتها خلال اجتماع مجلس القسم لمناقشتها واتخاذ القرار بشأنها.

9. يتم الاحتفاظ بسجلات جميع المقررات الخاضعة للاعتدال مع استمارات الاعتدال الخارجي الخاصة بها.

6.4 استمارات الاعتدال

يتولى مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة البحرين مسؤولية إعداد الاستمارات والنماذج اللازمة لتنفيذ هذه السياسة وتزويد المعنيين بها.